

第三者評価結果

※すべての評価細目(45項目)について、判断基準(a・b・cの3段階)に基づいた評価結果を表示する。
 ※評価項目毎に第三者評価機関判定理由等のコメントを記述する。

評価対象 I 福祉サービスの基本方針と組織

I-1 理念・基本方針

		第三者評価結果
I-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。		
【1】	I-1-(1)-① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	a
<コメント> 園のパンフレット、ホームページでは、家庭的で温もりのある「寄り添う保育」、発育支援や家庭・地域と「つながる保育」を運営方針とし、これらを実現する保育内容を紹介しています。全体的な計画には園の保育目標を示し、保育指導計画の検証・評価を通じて、理念や方針に沿った保育実践について振り返りを行っています。職員は理念、方針について園内研修で再確認しています。さらに保育所の自己評価では、目標の達成状況を検証しています。目標は玄関に掲示して、日々の保育の振り返りに役立てています。保護者には入園説明会で、目標と保育実践の関係をわかりやすく伝えるほか、園便り「ぷかぶか」を通じて理解を深めてもらっています。		

I-2 経営状況の把握

		第三者評価結果
I-2-(1) 経営環境の変化等適切に対応している。		
【2】	I-2-(1)-① 事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。	a
<コメント> 福祉事業全体の動向については、戸塚区主催の園長会に参加して、国、市の政策関係の情報収集に努めています。区からは毎年4月の待機児童数や地域別の入所希望数の推移などの情報提供を受け、地域の保育需要の動向把握に努めています。特に今年度は横浜市「子ども・子育て支援事業計画」(~令和6年度)がスタートしたことから、施策の方向性や具体策のほか、保育需要の将来見通しを把握し、今後の運営に役立てるよう取り組んでいます。法人では系列園合同の施設長会議を開催し、各地域の保育需要を踏まえながら、コスト分析、経営課題の検討を行い、改善課題を明確にしています。		
【3】	I-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	a
<コメント> 施設長は、法人の施設長会議に参加して毎月の園の保育・利用状況などを報告するとともに、系列他園の情報を共有し、法人全体の経営動向の把握に努めています。また、運営を通じて必要となる備品、修理などの設備整備の情報を法人と共有し、改善を通じて保育水準の低下を招かないよう取り組んでいます。職員会議では施設長会議の内容報告を行い、職員全体で共有し、園が抱える課題解決に向けて取り組んでいます。さらに定期的に会議、電話のほか、アプリを活用して、法人と園で情報をリアルタイムで共有し、協働して課題解決に取り組んでいます。		

I-3 事業計画の策定

		第三者評価結果
I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
【4】	I-3-(1)-① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	a
<p><コメント></p> <p>法人の中長期計画では、「3つの改革の柱」を掲げ、この実現に向けて法人及び各園が一体となった事業展開に取り組んでいます。特に「専門性のスキルアップ」の項では、資格取得費用の補助を行うなど、職員のスキルアップ支援を行うほか、キャリアパスに応じて職員が将来像を描くことができるよう具体策を示しています。また、次期施設長候補の育成など、将来に向けた事業の拡大なども示しています。中長期計画に示す内容は検証可能な内容で、各年度において振り返り、検証を通じて、新たな課題解決に向けて期間途中での見直しを行っています。</p>		
【5】	I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	a
<p><コメント></p> <p>単年度の事業計画は、法人の中長期計画を踏まえながら、年度末に職員会議で話し合って課題を共有し、その解決に向けた内容として作成しています。事業計画の目標を達成するため、園内に「事業計画チーム」を設置しています。「チームワーク」「保育環境」「災害対策」の3つのテーマを年間を通じて検討し、保育の質の向上に役立てています。事業計画は年度末に評価・反省を行い、課題を抽出して次期計画に反映するとともに、事業報告にまとめています。当該年度の事業計画、前年度の事業報告は、ファミリーフェスタ(社員総会)で報告し、法人全体で共有しています。</p>		
I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。		
【6】	I-3-(2)-① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	a
<p><コメント></p> <p>職員は個々に「保育士の自己評価」を行い、園全体で「保育所における自己点検・自己評価」を行っています。さらに職員は年度末に、保育計画に沿って保育実践の振り返りを行っています。年度末の職員会議では、これらの評価・反省を踏まえて課題を抽出しています。この課題解決に向けて、次年度の事業計画及び保育指導計画を、職員全員で協議して作成しています。また、事業計画は、ファミリーフェスタ(社員総会)で全社員で共有するとともに、毎月、法人内の施設長会議で「事業計画推進状況」を報告して、法人と園が一体となって、事業の進捗管理を行っています。</p>		
【7】	I-3-(2)-② 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	a
<p><コメント></p> <p>事業計画書は、保護者代表が参加して年度初めに開催する「運営委員会」で説明するとともに、玄関ホールに掲示して、保護者への周知に努めています。計画した内容を変更する際、内容、理由を掲示、お便りで伝え、計画に沿った取り組みへの理解を深めてもらっています。事業計画では「ひとりひとりが輝きながら、お互いを大切に思いあえるチーム作り」「保育内容と環境構成の充実」「防災の強化」の3本柱で構成され、具体的な内容をわかりやすく伝えていきます。写真を入れたドキュメンテーションを適宜掲示して、計画に沿った保育実践を保護者に伝えるよう取り組んでいます。</p>		

I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

		第三者評価結果
I-4-(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。		
【8】	I-4-(1)-① 保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。	a
<p><コメント></p> <p>年間指導計画を基に、年間を4期に分けて保育を実践しています。毎日、日誌を通じた評価・反省を行い、これを積み上げて月案の振り返りを行い、これを統合化して各期の評価、反省につなげています。年度末には4期の振り返りを行い、年間指導計画の評価、反省を行い、課題を次期計画に生かしています。さらに職員は個々に「自己評価」を行うとともに、全職員で協議して園としての自己評価「保育所における自己点検・自己評価」を年に一度行うなど、保育指導計画と自己評価に基づく振り返り、次期への反映、実行など、PDCAサイクルに沿って保育の質の向上に取り組んでいます。</p>		
【9】	I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所として取り組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。	a
<p><コメント></p> <p>園では、保育指導計画、自己評価を踏まえた年間の反省によって、取り組むべき課題を抽出しています。課題の解決に向けて、次年度の事業計画に重点項目として反映するとともに、当該年度の事業報告によって文書化しています。年度中に解決すべき課題について、例えば、報告すべき内容の記入漏れについては、職員会議で協議してチェックボードやファイルの活用により解決策を見出し、共有しました。また、子どもが発した相手を思いやる優しい言葉を、みんなが見られる場所に設置している「ふわふわの木」に掲示して共有するなど、保育実践における子どもの気になる言葉使いについての課題解決に向けて具体的に取り組んでいます。</p>		

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ

		第三者評価結果
Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
【10】	Ⅱ-1-(1)-① 施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。	a
<p><コメント></p> <p>施設長は次年度の方針を示し、これに基づき全員参加で事業計画を作成しています。さらにこの方針に沿って、次期の保育指導計画や行事計画を作成し、実践に取り組んでいます。計画の実施にあたり、施設長は個々の職員に求める役割を伝えるとともに、自らの責任と役割を伝えています。また、法人では「職員分掌」「空のはねが求める人物像」を設定し、階層別の役割、技術・人物像を示しており、職員の間で共有されています。「職員分掌」で指揮命令系統を示すとともに、有事の際の行動フローチャートを明確にして、緊急の事態に備えています。</p>		
【11】	Ⅱ-1-(1)-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>アプリを活用して社内情報を共有化できる仕組みを整備し、サービス規程や全国保育士会倫理綱領などを掲示して、職員は日常的に参照しています。施設長は、児童福祉法や条例などの法令が、運営及び保育内容にどのように影響するか、法人や私立保育園園長会などの提供資料で把握しています。環境配慮については、横浜市が推進する「ヨコハマ3R夢プラン」ポスターを掲示して、施設長の主導のもと、廃材活用、省エネなどに取り組んでいます。法人の中長期計画ではコンプライアンスを掲げるほか、職員が監査員となって系列他園を監査する制度を運用するなど、法人及び園が一体となって適正な運営に取り組んでいます。</p>		

II-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
【12】	II-1-(2)-① 保育の質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。	a
<p><コメント></p> <p>保育の質の評価は施設長を中心に、保育指導計画に基づく評価と、職員・園の自己評価の2つの方法で行われています。保育指導計画では、日、週、月ごとに評価・反省を行い、これを積み上げた期(4期/年)ごと及び年度末の振り返りなどを通して、保育指導計画の目標・ねらいに照らして、保育の質の評価が行います。職員の自己評価では、サービス提供主体である保育士、組織としての保育園の自己評価を通じて、保育の質の向上に努めています。施設長は、法人の施設長会議で各園と報告し合った事例の中から良い取り組みを、園の職員会議で共有し実践に生かすなど、保育の質の向上に努めています。</p>		
【13】	II-1-(2)-② 経営の改善や業務の実行性を高める取組に指導力を発揮している。	a
<p><コメント></p> <p>法人では毎月の各園の利用者数、保育実施状況、就業状況などを集中管理し、施設長は法人から提供されるデータを活用して保育、労務管理の基礎資料に役立て、法人と園の一体的な運営に取り組んでいます。園の職員に病欠が出た場合は、法人がラウンダー(代替保育士)を園に派遣し、園の一時的な保育水準の低下を招かないようにしています。また、この仕組みのおかげで、職員が有休をとりやすい環境となっています。施設長は、次代を担うリーダー層の育成と、子どもの保育にとって最適な組み合わせを考慮して、人員配置を行っています。</p>		

II-2 福祉人材の確保・育成

		第三者評価結果
II-2-(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。		
【14】	II-2-(1)-① 必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	a
<p><コメント></p> <p>法人の中長期計画には人材育成・確保方針が示されています。法人の定める「グレード」に示す「空のはねが求める人物像」を踏まえて、必要な人材の確保や育成が行われています。人材確保では、公私の職業紹介事業者への依頼、養成校への求人のほか、法人内で保育士紹介制度を設けています。インセンティブを設定して、社員からの紹介を推奨しています。入職後、紹介者はメンター(指導・相談役)となって育成に携わる仕組みです。人材育成では、キャリアアップのための社外研修、グレード(職位)昇格試験、資格取得のための支援制度など、「プロフェッショナル(専門職)キャリア」の養成に取り組んでいます。</p>		
【15】	II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a
<p><コメント></p> <p>「職員分掌」には、役職・業務内容を示すとともに、「空のはねが求める人物像」で総合的な職員像や、役職ごとの「求められる技術・人物像」が示され、職員の間で共有されています。職員は、日ごろの保育実践、OJT、自己研鑽を通じて、「グレード」(職位)に応じた専門的知識・技術などの職務遂行能力の修得に努めています。「グレード」に示される階層、昇格試験、昇給制度は、職員がキャリアプランを描くのに役立っています。さらに職員全員で行う360度評価、施設長による面談を通じた人事考課など、総合的な人事評価システムが運用されています。</p>		

II-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
【16】	II-2-(2)-① 職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取組んでいる。	a
<p><コメント></p> <p>施設長は、日ごろの職員の健康状態を把握するよう努めるとともに、勤怠管理システムによって個々の就業状況を確認しています。職員一人ひとりの状態に応じて、必要に応じて休暇取得を勧奨するほか、業務量の低減を図るよう取り組んでいます。休暇取得しやすいようシフトを組み、有給休暇を取得しやすいよう体制を整えています。年1度の健康診断のほか、質問票によるストレスチェックを行うなど、ストレスマネジメントに取り組んでいます。法人所有の福利厚生施設の利用促進を図り、個々のワークライフバランスの推進を組織として支援する体制を整えています。</p>		
II-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		
【17】	II-2-(3)-① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>職員は、「職員分掌」に示す「人物像」、「グレード」に示す階層別の「求められる保育士の姿」を標準としながら、年度末に自己評価を行うとともに、次年度の目標の設定、当該年度の目標に対する達成度の評価・反省を行っています。自己評価シートの項目は「働く意識と取り組み」「責任感」など7つのカテゴリで構成され、「プロフェッショナル」としての資質を問う項目となっています。評価結果に照らして、目標管理を行う仕組みとなっています。施設長は面談による助言などを通じて、個々の職員の自己評価、目標管理を支援するよう取り組んでいます。</p>		
【18】	II-2-(3)-② 職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。	a
<p><コメント></p> <p>「職員分掌」には「空のはねが求める人物像」、階層別に「求められる技術・人物像」が示されています。「グレード」には、階層別に「求められる保育士の姿」、業務、保育実践・組織性に必要な専門的知識・技術などが示され、これを踏まえ研修計画を作成しています。計画に沿って、必要な外部研修に職員が参加するなど、職員の資質向上に努めています。外部研修で得た成果は報告書作成による振り返りを行い、園内で発表による共有に努めています。3つの「事業計画チーム」を設置し、それぞれ実践研究方式でテーマを深め、保育の実践、運営に生かすよう取り組んでいます。</p>		
【19】	II-2-(3)-③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	a
<p><コメント></p> <p>法人で定める「グレード」には、階層別に保育実践や組織人としての必要な知識・技術が示されています。職員はこれを踏まえて、必要な知識、技術の修得を旨として、社内研修や外部研修に参加しています。施設長は、横浜市など外部の実施機関が提供する階層別・専門別研修の情報を職員に提供し、希望に応じて職員の研修参加を支援しています。法人には人材紹介制度があり、これに応じて入職した職員は、紹介者をメンター（指導・相談役）としてOJTを受ける仕組みが整っています。また、法人では、資格取得を推奨し、受講費用を補助する制度を設けて運用し、職員の専門性の向上に役立っています。</p>		

II-2-(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。	
【20】 II-2-(4)-① 実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	a
<p><コメント></p> <p>「保育実習生受入マニュアル」には、実習生について「未来の子どもたちの笑顔のために、やさしく大切に育てる」ことなど、基本的な方針を示しています。さらに具体的なアドバイスとして、目的意識の明確化、自己管理、ルール厳守など指導に関するポイントのほか、「あなたの背中を見て育つ」として、見本となる保育士の姿を示すことの大切さを伝えています。受け入れ時には、実習生に事前オリエンテーションを行い、保護者に受け入れについて周知し、期間中は必要な実習指導を行っています。実習担当教員と連携しながら、実習生、子どもたちにとって実りある機会となるよう努めています。</p>	

II-3 運営の透明性の確保

		第三者評価結果
II-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		
【21】 II-3-(1)-① 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。		a
<p><コメント></p> <p>園では、運営の透明性を確保するために取り組んでいます。ホームページでは法人、園の保育方針、内容などの情報開示に努めるほか、毎年、第三者評価を受審して結果が公表されています。園のパンフレットは見学者などに配付するほか、戸塚区地域子育て拠点「とっとの芽」にチラシ設置をお願いしています。また、戸塚区区民祭りでは園紹介のパネル展示なども行っています。地域の子育て支援事業「保育園に遊びに来ませんか」で地域の親子との交流に努めています。保護者のためには、ライブカメラで保育中の子どもの様子をリアルタイムで伝えるなど、保育の見える化に取り組んでいます。</p>		
【22】 II-3-(1)-② 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。		a
<p><コメント></p> <p>法人で経理規程を定めており、園では法人と連携して、経理規程に従って会計処理などを適正に行っています。法人内ではアプリを活用してファイル管理や情報共有を行っており、経理規程をはじめ社内ルールは職員の間で共有されています。会計処理データは、アプリを通じて法人で集中管理されており、データの活用とともに必要に応じた指導・管理が行われています。さらに、会計、人事、業務に関する内部監査が定期的に行われるとともに、外部専門職として会計士、社会保険労務士の助言、指導が日常的に行われています。</p>		

II-4 地域との交流、地域貢献

		第三者評価結果
II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
【23】	II-4-(1)-① 子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>事業計画には地域子育て支援事業の実施を位置づけ、年間を通じて計画的な取り組みが行われています。定期的な園庭開放のほか、育児講座では「小麦粉ねんど」「リズム遊び」「英語で遊ぼ」、交流保育では「夏まつり」「公園あそび」など、保護者の関心の高い活動を通じて、地域の子どもたちとの交流を図るとともに、参加した保護者の相談に応じています。保護者の子育てに役立つ情報については、横浜市や戸塚区、関係団体が提供する広報誌、チラシなどを玄関ホールに常備し、閲覧や持ち帰りをしてもらおうなどして、保護者に提供しています。</p>		
【24】	II-4-(1)-② ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	a
<p><コメント></p> <p>法人共通のボランティア受け入れマニュアルを整備しています。マニュアルには、受け入れに際しての基本姿勢や、留意事項などが明記されています。ボランティア受け入れに際しては、園の理念や子どもの様子などの事前説明に力を入れており、有意義なボランティア活動になるように協力しています。また、高齢者の就業支援のための保育園体験のボランティアを受け入れています。地域の中学校や小学校との交流に関しても学校側に積極的に受け入れを申し出ていますが、まだ実現していません。今年度は新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から、実施できていません。</p>		
II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。		
【25】	II-4-(2)-① 保育所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。	a
<p><コメント></p> <p>園では、近隣の医療機関や地域の小学校、図書館、公園、警察署、戸塚区こども家庭支援課、保健センター、横浜市戸塚地域療育センターなど、関係機関のリストを作成しています。リストは事務室に置かれ、職員はいつでも見ることができます。幼保小連携連絡会などの関係機関との各種会議や戸塚区の公立や私立の園長会などには積極的に出席して情報共有を図り、地域の課題解決に向けて協働して活動しています。町内会にも加入の希望を出しています。また、要保護児童や虐待などが心配な子どもに関しては、戸塚区こども家庭支援課や児童相談所と連携する体制を築いています。</p>		
II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
【26】	II-4-(3)-① 地域の福祉ニーズ等を把握するための取組が行われている。	a
<p><コメント></p> <p>運営委員会は年3回、保護者5名の運営委員の参加を得て実施しています。園の活動状況の報告や保護者からの意見、要望などを把握しています。また、東戸塚エリアの5歳児交流や、横浜市地域子育て支援事業としての育児講座、交流保育、園庭開放を実施しています。幼保小の交流会担当者会議に参加し、小学校の教諭とも交流があります。そのほか戸塚区の園長会に参加するなど、さまざまな機会を通じてニーズや課題の把握に努めています。一時保育や休日保育の実施により、地域課題の把握も行っています。今年度は新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から、例年通りに実施できていません。</p>		

【27】	Ⅱ-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。	a
<p><コメント></p> <p>横浜市地域子育て支援事業を、法人として「事業計画」の地域連携に位置付け、職員を配置して、地域ニーズに基づいて実施しています。子育て親子の交流の場の提供、子育て相談、地域の子育て情報の提供、交流保育などを計画的に実施し、地域に専門性を還元しています。一時保育や休日保育の実施のほか、特に休日保育は横浜市内で7園のみの取り組みで、地域のニーズに基づく地域貢献となっています。戸塚区地域子育て拠点「とつとの芽」などと連携するほか、今年度は戸塚区役所に園児の似顔絵を展示しました。園には災害に備えてミルクなどを備蓄しており、災害時には地域の子育て世帯への支援も可能にしています。</p>		

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス

		第三者評価結果
Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
【28】	Ⅲ-1-(1)-① 子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>子どもを尊重した保育や子どもの人権については保育マニュアルに記載しています。子どもの尊重にかかわる内容は法人の研修で毎年取り上げていて、保育士は常に子ども一人ひとりを尊重した保育を心がけています。子どもの人権に関しては、研修などを通じて学び、職員間での意識共有を図っています。また、職員間で人権尊重についての十分な話し合いを行い、「人権擁護のためのセルフチェック」の自己評価で定期的に振り返りを行っています。園では2～5歳児まで、縦割りのユニットごとに活動していて、子どもは異年齢で過ごす中で、互いを思いやることを自然に身につけています。性差による固定的な対応をしないようにしています。</p>		
【29】	Ⅲ-1-(1)-② 子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。	a
<p><コメント></p> <p>法人としてプライバシー保護規定を整備し、職員に対して研修を実施して、子どもや保護者のプライバシー保護について周知理解を深めています。保護者に対しては入園時の説明会で、重要事項説明書を読み合わせして個人情報保護やプライバシー保護に関して説明しています。プール遊び実施時には周囲の視線に配慮し目隠しを設置しています。おむつ替えや着替えの際にも、子どものプライバシーや羞恥心に配慮して場所を考慮し、ついたてを利用しています。4、5歳児用のトイレにはドアがあり、プライバシーが保たれています。また、子どもが快適に落ち着いて過ごせるように保育室にコーナーを設けています。</p>		
Ⅲ-1-(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意(自己決定)が適切に行われている。		
【30】	Ⅲ-1-(2)-① 利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。	a
<p><コメント></p> <p>園の保育の内容については戸塚区役所のホームページに掲載されています。また、園のホームページには海をイメージしたイラストが添えられ、施設概要では園内外の様子が写真入りでわかりやすく紹介されています。入園のしおりは、イラストや写真を多く使用し、保育の目的や内容、保育園の一日など、保護者が知りたい情報を網羅し、必要事項が簡潔にわかりやすく記載されています。見学については利用希望者から電話連絡があれば、見学者の希望に応じて個別に(土曜日も含めて)施設長や園児学担当の保育士が、入園のしおりを基に丁寧に対応しています。園の紹介リーフレットや入園のしおりは毎年見直しをしています。</p>		

【31】	Ⅲ-1-(2)-② 保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。	a
<p><コメント></p> <p>入園説明会の際には保護者と個別に面談を行い、施設長が保護者と「入園のしおり」「重要事項説明書」「契約書」の読み合わせを行っています。保育目標や保育内容などについて確認し合い、保護者の意向を聞きながら話し合い、内容について同意を得て契約しています。入園のしおりに沿って「入園時に必要な持ち物」「入園までのステップ」「保育園の概要」「登園・降園に際して」などの説明を時間をかけてしています。また、保護者との相談により決める慣れ保育の日程なども書面に残しています。言語の違いなどで説明に配慮が必要な保護者については、通訳の手配やひらがな表記などで工夫するなど、対応方法がルール化されています。</p>		
【32】	Ⅲ-1-(2)-③ 保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。	b
<p><コメント></p> <p>子どもが転園する際に保育の継続性に配慮し、行政からの指示や保護者の同意のもと、必要に応じて転園先に園での子どもの状況や様子を記載した引き継ぎ文書を渡すことができる体制があります。また、転園や卒園する子どもと保護者には「いつでも遊びに来てね」の言葉とともにカードなどを渡し、心配なことがあれば相談に応じることや、相談窓口を施設長が担当していることなどを伝えています。転園や卒園などにより保育所の利用を終了した子どもや保護者に対して、保育の継続性に配慮して園行事への参加の呼びかけをされるなどの取り組みや検討をされることなおいでしょう。</p>		
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上向上に努めている。		
【33】	Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の上向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>保育士は、日々の保育の中で話ができる子どもからは会話を通して、言葉で伝えられない子どもからは表情やしぐさなどから気持ちを汲み取りながら、子どもの満足度を把握するように努めています。保護者の保育に関する満足度は、送迎時における保護者との会話や連絡帳、個別面談、保護者会、運営委員会などを通じて把握しています。また、保護者には、運動会やお楽しみ会などの行事の終了後に、保護者アンケートを実施し、行事への感想のほか保護者満足に関する把握を行い、日々の保育に生かすようにしています。アンケートの結果や保護者の意向は分析をして、職員会議で検討し改善につなげています。</p>		
Ⅲ-1-(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。		
【34】	Ⅲ-1-(4)-① 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	a
<p><コメント></p> <p>法人として「苦情解決対応マニュアル」を作成し、保護者から要望や苦情があった場合に対応できる仕組みを整えています。苦情受付担当者、苦情解決責任者を設置し、外部の権利擁護機関や第三者委員を交えて対応できる体制を整備し、保護者には入園説明会などで周知しています。外部の権利擁護機関や第三者委員については玄関に掲示しています。保護者からの要望、苦情については「職員会議」で職員に周知し、対応方法について話し合い、内容に応じて園便りや掲示で保護者に知らせています。要望や苦情については「意見・苦情報告書」に記録し、保育の質の上向上につなげていくよう取り組んでいます。</p>		
【35】	Ⅲ-1-(4)-② 保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。	a
<p><コメント></p> <p>園の苦情解決体制については、重要事項説明書に記載するとともに、園内にも掲示して保護者に伝えています。園及び法人の苦情相談窓口のほか第三者委員などを設置し、電話連絡やメールによる相談にも応じられるなど、保護者が複数の方法で相談したり意見を述べたりできることを伝えています。保護者の相談に個別に応じる際は、ほかの人に知られないように空いている保育室のスペースを活用するなど、配慮して対応しています。園では保護者がいつでも相談できるような雰囲気を作るように努め、送迎時には職員が積極的に保護者に声をかけています。</p>		

【36】	Ⅲ-1-(4)-③ 保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。	a
<p><コメント></p> <p>園では、保護者が気軽に相談できるような雰囲気づくりを行い、日々の連絡帳や送迎時の会話などを通じて保護者からの相談や意見を積極的に把握するよう努めています。意見箱の設置や保護者アンケートの実施、ホームページからメールでも意見を伝えることができることなど、保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、周知しています。保護者から意見を受け付けた場合には、苦情解決対応マニュアルに沿って早急に検討し、対応しています。受け付けた意見や要望などについては園内で共有し、保育の質の向上に活用しています。マニュアルは毎年定期的に職員で見直し、法人の施設長会議で検討しています。</p>		
Ⅲ-1-(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。		
【37】	Ⅲ-1-(5)-① 安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。	a
<p><コメント></p> <p>法人で「事故防止マニュアル」「緊急時対応マニュアル」を整備しています。事故発生時の対応の流れや責任者が施設長であることなどが明記されています。マニュアル類は定期的に見直しを行っています。園では施設長と保育の質向上チームが中心となり、他園の危険事例も含めて話し合うとともに、園内外の安全対策や避難訓練の計画、緊急事態発生時の対応などについて研修を行っています。さらに職員会議で事故や危険事例についての分析や対応策の検討を実施して職員に周知しています。対応策は職員会議で検討後、すぐ実施できることは迅速に改善につなげています。</p>		
【38】	Ⅲ-1-(5)-② 感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	a
<p><コメント></p> <p>法人として整備している「感染症マニュアル」「新型コロナウイルスガイドライン・対応フロー」を基に、職員の感染予防や園内の消毒などの対策を実施しています。職員はマニュアル類を日々活用し、定期的に見直しを行っています。施設長や看護師が中心となって園内の感染症対策にあたるとともに、職員への周知を行っています。登園禁止基準などについては重要事項説明書に記載し、入園時に保護者へ説明を行っています。園内で感染症が発生した場合は、玄関に感染症の発生状況を掲示し、保健便りや保育園アプリにて保護者に注意喚起をしています。</p>		
【39】	Ⅲ-1-(5)-③ 災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的に行っている。	a
<p><コメント></p> <p>法人共通の災害時の「災害発生対応マニュアル」や「災害発生(地震・火災・風水害)フロー」などが整備されています。指示系統や対応体制、災害時の避難経路、誘導、具体的な対応、配慮事項などについて記載があります。マニュアルは定期的に職員で見直しを行っています。保育園アプリを利用した速やかな連絡体制ができており、職員に周知されています。災害発生時には施設長が管理権限者を務め、代行者、情報収集伝達要員などを定めた防災体制ができています。災害時備蓄品リストを作成し、食料などは3日間程度用意しています。被災時の消防署、警察などとの連携を想定した訓練も実施しています。</p>		

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

		第三者評価結果
Ⅲ-2-(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。		
【40】	Ⅲ-2-(1)-① 保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。	a
<p><コメント></p> <p>保育についての標準的な実施方法は、法人として統一された保育マニュアルに明記されています。子どもの尊重やプライバシーの保護、権利擁護についての考えが示されています。おむつ替えや掃除の手順は掲示して確認できるようにしています。子ども一人ひとりに応じた保育が実践できるように、保育の質向上チームの担当保育士が研修を実施して保育の質の向上に努めています。日々の活動については保育日誌に記録し、実施状況を施設長が確認しています。また、月案会議で保育の実施状況を確認し、子ども個々の発達を捉えて保育に生かし、一人ひとりに応じた保育が行えているかなどを、職員同士で話し合い確認しています。</p>		
【41】	Ⅲ-2-(1)-② 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	a
<p><コメント></p> <p>法人共通の保育マニュアルに保育の標準的な実施方法や、検証、見直しに関する内容が記載されています。マニュアルは、系列各園の保育士の意見を踏まえ、法人の施設長会議で検討し、年度末に見直しを行っています。マニュアルの検証・見直しにあたっては、保育士が評価・反省を行っている各指導計画の内容も反映しています。また、職員からの意見や、日々の送迎時や連絡帳に記載された保護者の意見や要望、行事後に実施する保護者アンケートなどから得た保護者の意見、提案も、必要に応じて保育マニュアルに反映しています。</p>		
Ⅲ-2-(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。		
【42】	Ⅲ-2-(2)-① アセスメントにもとづく指導計画を適切に策定している。	a
<p><コメント></p> <p>入園時の面談や保育園アプリを通して、子どもや保護者に関する情報収集を定期的実施し、職員間で共有のうえ指導計画に生かしています。指導計画の策定は、0、1歳児は各クラスの担当、2～5歳児では異年齢活動の各ユニット担当の保育士が行い、必要に応じて法人や栄養士、専門機関の助言なども指導計画に生かしています。全体的な計画のもと各指導計画を作成しています。個別指導計画には保護者のニーズも記載できるようになっています。指導計画を基に実践している保育内容については、振り返り反省を行い、次月に生かしています。支援困難ケースへの対応については月案会議で検討し指導計画に沿った積極的な保育が提供されています。</p>		
【43】	Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	a
<p><コメント></p> <p>指導計画については法人のマニュアルが整備され、それぞれの指導計画ごとに評価と見直しを行っています。全職員参加により月案会議で子どもの状況を報告し合い、子どもの様子、養護と教育の各領域のバランスを考慮した計画であるかなどの点で評価し見直ししています。評価見直しによって変更された計画は月案会議で各担当職員が説明し、また、施設長から職員に周知しています。保育士からあがった意見を基に、法人の施設長会議で検討することもあります。見直しにより新たな課題が出た場合は次の指導計画に生かしています。緊急に計画を変更する場合は施設長の責任で変更するように仕組みを整備しています。</p>		

Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。		
【44】	Ⅲ-2-(3)-① 子どもに関する保育の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。	a
<p><コメント></p> <p>園では保育園アプリを利用し、子ども一人ひとりの発達や状況などの発達経過について「発育チェックシート」に記録しています。担当保育士は子どもの姿とねらいを定め、週案と日案を作成しています。3歳未満児に関しては、個別指導計画を作成し評価反省を行っています。保育園アプリでは毎月全ての子どもの様子を記録し、個別に振り返りをしています。子どもの記録を残す際には、子どもの伸びている点などに配慮し、客観的な視点で記録することを研修で職員に周知しています。子どもに関する情報共有のために、毎月、月案会議の場を設定し、会議で共有された情報は会議議事録として記録に残しています。</p>		
【45】	Ⅲ-2-(3)-② 子どもに関する記録の管理体制が確立している。	a
<p><コメント></p> <p>法人として「個人情報保護規定」を整備しています。職員は、年1回の法人主催の研修や園内での研修で、個人情報の取り扱いや守秘義務について理解を深め遵守しています。「個人情報保護規定」には子どもの記録の保管や保存、情報提供、漏えいなどについて詳細に規定されています。また保護者には入園時の説明会で、ホームページへの子どもの写真の掲載についてや、個人情報保護、プライバシー保護に関する内容を説明し、同意を得たうえで「保育園利用に関する個人情報取得同意書」に署名捺印してもらっています。記録管理の責任者は施設長が務めています。</p>		